電子複合機賃貸借契約　仕様書

１　賃借物品

　（１）品目　　　　電子複合機

　（２）数量　　　　１台

　（３）設置場所　　長野県農政部農業技術課（長野県長野市大字南長野字幅下692-2）

　（４）期間　　　　令和６年４月１日から令和11年３月31日まで（60か月）

２　消耗品

　（１）賃借物品の仕様により発生する用紙以外の消耗品（トナー等）については、仕様に含む

ものとする。

　（２）消耗品については、賃借物品が指定するメーカーの純正品とすること。

３　導入方法

　（１）賃借物品は、設置・調整・設定等を行い、全体が有効に機能する形態に整えて、使用で

きる状態で納入すること。

　（２）賃借物品の使用方法について、説明を行うこと。

　（３）納入時に生じるこん包材等の廃棄物の処理を確実・適切に行うこと。

４　保守条件

　（１）賃借物品の正常な動作を維持するため、保守を行うものとする。

　（２）保守の対象となる賃借物品は、本使用により納入される全ての物品とする。

　（３）保守の対象とする期間及び時間は、賃貸借期間内の土日祝日及び12月29日から翌年１

月３日を除く午前８時30分から午後５時15分までとする。

　（４）保守期間中は、即時に連絡が取れ、速やかに技術者が設置場所へ到着し対応できる体制

を整えること。

　（５）賃借物品には故障時等の連絡先を明記したラベル等を貼り付けること。

　（６）主要部品については常に在庫を確保するなど、即時に交換が可能であること。

　（７）修理に時間を要する場合は、同等の能力を有する代替機を設置すること。

　（８）消耗品については、不足がないよう適切な数量を随時納入すること。

　（９）保守等を行う者は、社名及び氏名を記載した名札を付けるものとする。

　（10）交換部品、消耗品の交換等により発生した廃棄物の処理を確実・適切に行うこと。

　（11）保守のためインターネット回線及びその他の通信方法を使用して外部から機器情報等を

監視、管理する類の機器は使用しないこと。

　（12）予防保全のために定期点検を行うこと。

５　賃貸借料の算定方法

　（１）単価

　モノクロ複写料及びカラー複写料は、本仕様に係る一切の費用について次項に示す予定

使用面数に応じて機器の減価償却費等も見込んだ、１面当りの単価とする。

　（２）算定方法

　　　　各月の賃貸借料は、モノクロ複写、カラー複写のそれぞれの単価ごとに印刷面数及び消

費税を乗じて算出するものとする。また、算出した金額に１円未満の端数があるときは、

切り捨てるものとする。

　なお、印刷面数には、コピー機能により印刷した面数の他に、プリンタ機能及びファク

シミリ機能の受信として印刷した面数を含め、保守点検時等のテスト印刷及びミス印刷の

面数は含めないものとする。

６　年間予定使用面数

　（１）モノクロ複写　　１１１，６００面

　（２）カラー複写　　　　５６，４００面

　　　　なお、予定印刷面数は過去の実績により算出しており、最低保証するものではない。

７　その他

　（１）賃貸借期間終了後は、賃借物品の撤去を行うこと。撤去にあたっては、賃借物品内に記

録されているデータは全て消去し、完全に復元できない状態にすること。

　（２）賃借物品は、新品とすること。